

## ביזור וריכוז מידע – יתרונות וחסרונות

בעבודה אצל מספר לקוחות שונים עלתה לאחרונה הדילמה הבאה: יש בארגון מספר מחלקות שכל אחת מהן רוצה לנהל את המסמכים שלה באופן עצמאי. מצד שני - יש לנו אינטרס שניתן יהיה להגיע גם למידע המאוחד, בדרך כזו או אחרת, בין אם כל המידע ובין אם קבוצה נבחרת ממנו.

ברמה העקרונית ניתן להתייחס לשני כיווני פתרון:

- א. מאגר אחד של מסמכים, ושיקופים או תצוגות מסוננות באתרי המחלקות.
- ב. מאגרים מחלקתיים של מסמכים, ומאגר משותף הנוצר מאיחוד של מסמכים מהמאגרים השונים.

במציאות ההתלבטות היא אפילו מורכבת יותר, כי צריך להתחשב באילוץ התשתיות (ב-SharePoint, למשל, יש מגבלה על גדלי הספריות, מה שמקשה על יישום מאגר מסמכים אחד לכל הארגון). לטובת הדיון, נתעלם בשלב זה מהאילוץ התשתיתיים ונתייחס אליהם בשלב מאוחר יותר.

מבחינה עקרונית, הסיבות למאגר מסמכים ארגוני אחד הן רבות וחשובות:

- א. כאשר יש מאגר אחיד אחד, קל יותר לתחזק אותו, וכאשר רוצים להוסיף מאפיין חדש ל-Meta Data צריך לעשות את זה פעם אחת בלבד.
- ב. שמירה על מאגר אחד מבטיחה סטנדרטיזציה בשיטת האגירה והאחזור של מידע בארגון.
- ג. קיומו של מאגר אחד מאפשר לנו לחלק אותו בכל חתך שהוגדר מראש, ולכן שינויים ארגוניים לא ייצחו מצב שבו המאגר אינו נותן מענה למבנה הארגוני החדש
- ד. בהינתן מאגר אחד קל הרבה יותר ליצור חיתוכים ודו"חות, ולקבל תמונה מגוונת של השימוש במסמכים

מצד שני, גם לשמירה של מאגרים מחלקתיים יש סיבות טובות:

- א. במקרים רבים יש הבדלים בין המחלקות השונות, וחשוב לאפשר לכל מחלקה לנהל את המסמכים בצורה המתאימה לשיטת העבודה במחלקה.
- ב. קיים רצון פסיכולוגי של אנשים לנהל בעצמם את המידע שלהם. ניהול של "האח הגדול" נחשב לא פעם כבעייתי. אז איך מקבלים החלטה?

ראשית, עדיין בהתעלם מאילוץ יישום ותשתית, צריך לנסות למצוא פתרון שיביא לידי ביטוי את המוטיבציות משני הכיוונים. פתרון כזה צריך להסתמך על העקרונות הבאים:

- א. המסמכים יישבו במאגר גדול אחד.
- ב. ניתן יהיה לשקף לכל מחלקה רק את המסמכים שלה.
- ג. ניתן יהיה בקלות להחליט איזה מסמכים יוצגו במאגר הכללי, ואיזה לא.

ד. העלאת המסמכים תתבצע מתוך האתר המחלקתי, כך שהמאגר הכללי יהיה שקוף למשתמשים.  
ה. בנוסף למאפיינים המשותפים לכל המחלקות, ניתן יהיה לשמור מידע נוסף, ייחודי לכל מחלקה. מידע זה יישמר במאגר האחד, אבל יוצג רק באתרים הרלוונטיים למחלקות השונות.

פתרון מסוג זה נותן מענה מספיק טוב לשני סוגי המוטיבציה, ולכן מהווה את הכיוון אליו אנו שואפים להגיע.  
לצערנו, התשתית הקיימת לא תמיד מאפשרת לנו ללכת על הכיוון אותו תיארנו, ולכן המציאות מלאה בפשרות כואבות. במקרים כאלה, צריך לבחון את כל האפשרויות העומדות בפנינו, ולהחליט מה מתוכן האפשרות המתאימה ביותר עבורנו. לדוגמה, כאשר הספריות של SharePoint מוגבלות ביכולת שלהן להכיל מסמכים, יש מספר אפשרויות בפנינו:  
א. להחליט על תפיסה מבוצרת ולא מאוחדת, תוך פיצוי באמצעות מאגר מאוחד של שיקופים וחיפוש מתקדם בכל המאגרים, בנוסף על החלטות ניהוליות לגבי ניהול אחד, ככל הניתן, של ספריות המסמכים השונות.  
ב. להשתמש בתשתיות שנבנו במיוחד להתמודדות עם הצורך לנהל מאגרים מרכזיים גדולים. דוגמה לפתרון כזה - ShareDocs של אלעד מערכת שמנהל מספר ספריות כאילו שהן אחת.  
ג. לחלק לספריות שונות, לאו דווקא בחתך מחלקתי, אלא בחתכי זמן או כל חתך אחר.

לסיכום, ההתלבטות לגבי ריכוז או ביזור של מידע היא התלבטות משמעותית. חיוני להבין את היתרונות והחסרונות של כל תפיסה, ולקבל החלטה מודעת שלוקחת בחשבון את כל השיקולים